

Código: FO-ADQU-001		Formato  <b>FO-ADQU Estudios Previos</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b>
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

### Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000109069	8.796.608.388	0	47292

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El Decreto Municipal 883 de 2015, determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello, determinó que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios realizar la contratación del Municipio de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales. Esta dependencia de apoyo del nivel central, tiene las siguientes responsabilidades principales: (I) Gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) Realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual, y (III) Asegurar la administración y mantenimiento de los bienes. Adicionalmente, el Decreto Municipal 0834 de 2021 #Por medio del cual se expide el Decreto Único de delegaciones en materia contractual del municipio de Medellín; y se dictan otras disposiciones complementarias#, reitera que la Secretaría de Suministros y Servicios, mantiene la competencia general en materia de contratación en las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logística, jurídica, administrativa y financiera y contable, salvo delegación especial del Alcalde, y es por ello que esta dependencia, realiza los procesos contractuales de la Secretaría Educación, excepto los establecidos en el artículo 8 de este decreto.

La Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín en cumplimiento de la misión, objetivos y funciones corporativas, es la encargada de definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, requeridos por diferentes dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente; así mismo direcciona la administración y el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles fiscales para prestar los servicios requeridos, garantizando la eficiente prestación de estos y el correcto funcionamiento de los bienes de las diferentes dependencias.

Según el Decreto 883 del 3 de junio de 2015 la Secretaría de Educación de Medellín es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad garantizar el acceso y la permanencia de niñas, niños, jóvenes y adultos de Medellín a un sistema educativo caracterizado por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que forme ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la delegación consagrada en el artículo 8 del

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

Decreto 834 de 2021, el Secretario de Educación, sin consideración a la cuantía, podrá adelantar #los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero, contable y técnico, que involucre recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) - Línea Educación para la prestación del servicio educativo de cualquier tipo de población# (#).

La Secretaría de Educación contempla dentro de sus funciones #administrar y coordinar los recursos logísticos, financieros, la planta de cargos y la planta del personal docente y administrativos#, como también #administrar los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) transferidos por el Ministerio de Educación Nacional al Municipio de Medellín#, esto, según las necesidades del servicio y las regulaciones normativas respectivas, garantizando la cobertura total, la educación obligatoria y la evaluación global del servicio Educativo. Así mismo, debe #coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la vigilancia supervisión técnica de los mismos#.

Ahora bien, el Decreto 4791 del 2008, #por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales#, establece que los Fondos de Servicios Educativos son las cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos Educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Estos fondos carecen de personería jurídica, sin embargo y de acuerdo al artículo 4 del decreto mencionado, el Rector o Director rural será el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos.

Este decreto, en su artículo 13 consagra las prohibiciones en la ejecución del gasto, estipulando que el ordenador del gasto, no puede, entre otras cosas, #3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento Educativo#.

En virtud de lo anterior, siendo una prohibición expresa, es claro que los rectores carecen de la competencia para adelantar procesos contractuales que tengan por objeto el servicio de aseo y cafetería, siendo indispensable que dichos procesos sean adelantados por la Entidad Territorial Certificada.

La Secretaria de Educación es una dependencia de nivel central adscrita al Municipio de Medellín y debe velar por la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales, sin embargo, el Municipio de Medellín no cuenta con el personal vinculado suficiente para prestar el Servicio de Aseo y Cafetería en sus sedes educativas oficiales y sedes administrativas, por esta razón se requiere realizar la contratación de tal servicio, a través de una empresa contratista que provea el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por medio de personal capacitado para desempeñar labores como limpieza, aseo

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

y desinfección, preparación de bebidas para acompañar las jornadas y reuniones de equipos de trabajo de las instituciones educativas, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad avalados por la ley.

Satisfacer esta necesidad es esencial para la puesta en marcha del propósito misional al interior de los establecimientos y no atenderlas puede terminar en consecuencias negativas, como aumento de afectados con virus respiratorios asociados a la falta de asepsia al interior de las sedes, deterioro de equipos de cómputo y en general de todos los muebles y enseres pertenecientes a cada establecimiento educativo oficial y/o sede administrativa, lo que causaría retiro de alumnos, posibles renunciaciones de docentes y personal administrativo y, por supuesto, una mala imagen en un contexto educativo. Por su parte, contar con el servicio de cafetería, principalmente para el consumo de agua, café y aromáticas, entre otros, contribuye a la hidratación adecuada de los servidores, mantener un buen estado de salud física y mental y a regular el buen clima laboral.

Dadas las condiciones anteriores, la Administración Municipal en cumplimiento de la normatividad vigente con respecto a la protección de las personas y los bienes públicos, requiere contratar los servicios de Aseo y Cafetería, entendiéndose por tal según el artículo 462-1 del Estatuto Tributario, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Suministros y Servicios como administradora de los bienes y servicios del Municipio de Medellín y la Secretaría de Educación como prestadora del servicio Educativo, no cuentan con el personal idóneo ni están facultadas para prestar el servicio de Aseo y Cafetería, se requiere realizar la contratación para atender dicha necesidad.

El Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023, tiene dentro de sus líneas estratégicas la Línea 2. Transformación Educativa y Cultural, Componente 5.2: Infraestructura y ambientes de aprendizaje, Programa 5.2.2: ambientes escolares de calidad para Medellín futuro, cuyo objetivo general es #Fortalecer los ambientes escolares del municipio de Medellín, mejorando las capacidades físicas y logísticas de las instituciones oficiales, contando con los espacios acordes para la prestación de servicios educativos de calidad que respondan a las necesidades tecnológicas actuales#. Para el cumplimiento de dicho programa, la Secretaría de Educación formuló el proyecto #Asistencia administrativa y operativa de la Instituciones Educativas Oficiales#, en el cual está contemplado el servicio integral de aseo y cafetería.

La Secretaría de Educación del Municipio de Medellín anteriormente había realizado los procesos de contratación para el Servicio integral de aseo y cafetería mediante el Acuerdo Marco de Precios No. CCE 972-AMP-2019, sin embargo, el Acuerdo solo contempla Nivel Básico para el servicio de trabajo en alturas, perfil que no cubre totalmente las necesidades reales presentadas en el día a día de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Medellín, pues para realizar la limpieza periódica de techos, canoas, bajantes, terrazas, cubiertas de espacios deportivos, columnas de

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

auditorios, entre otros, que son necesarios para un adecuado mantenimiento periódico y que evitaría posibles deterioros y averías, se requiere contar con el personal capacitado en el nivel avanzado de alturas para la prestación del servicio. Fue por lo anterior, que en el 2021, la Secretaría de Educación realizó la licitación pública 70007193, mediante la cual se celebró el contrato 4600091684 de 2021, cuyo objeto es #la prestación del servicio integral de aseo y cafetería# en el que se incluyó el perfil de nivel avanzado en alturas, con el fin de contar con el personal capacitado en este nivel para la prestación del servicio de brigadas de aseo especiales, prevención de situaciones de riesgo por inundaciones, plaga por roedores, entre otros; servicio mediante el cual los operarios realizarán actividades tales como: Limpieza de techos, canoas, bajantes, lavado de fachadas, ventanales y limpieza de telarañas, limpieza de rejillas y cárcamos, hidrolavado, brillo y lavado de pisos, limpieza de lámparas, archivadores, ventiladores, equipos audiovisuales, lavado de sillas con aspiradoras, entre otras actividades, que requieren previo conocimiento en la manipulación de herramientas y aseo especializado; todo lo anterior en pro de mejorar y realizar mantenimientos preventivos de los espacios educativos.

Debido a la importancia del servicio de aseo y cafetería para las instituciones educativas y administrativas de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, es indispensable garantizar la continuidad del servicio para no afectar a los alumnos, docentes, acudientes y demás miembros de la comunidad escolar de cada una de estas instituciones. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el contrato 4600091684 de 2021 está vigente hasta el cinco (5) de marzo de 2022, y que no es posible adelantar en este momento una modalidad de selección diferente que permita la continuidad del servicio, se hace necesario celebrar el presente proceso por Acuerdo Marco de Precios con el fin de cubrir la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las Instituciones Educativas y Sedes Administrativas de la Secretaría de Educación, toda vez que es un servicio que no puede dejar de prestarse.

En consecuencia, se analiza y estudia el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del servicio integral de Aseo y cafetería N° CCE-972-AMP-2019, y se toma la decisión de acogerse al mismo para garantizar la continuidad de este servicio, sin desconocer que el Acuerdo Marco de Precios, no cuenta con el nivel en alturas requerido para satisfacer de manera total, la necesidad de las instituciones educativas del Municipio de Medellín.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

**Objeto:**

Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

**Códigos UNSPSC:**

Nivel	Código	Descripción
-------	--------	-------------

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

Nivel	Código	Descripción
Clase	76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS EN GENERAL
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

#### Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

#### Alcance del objeto:

Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-972-AMP-2019 que contempla actividades generales de:

1. Limpieza y asepsia bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad vigentes.
2. Servicio de cargue y descargue para la manipulación, movimiento y embalaje de mobiliario, enseres, objetos, materiales y otros bienes en uso o en desuso de las Instituciones Educativas y/o en las sedes Administrativas.
3. Servicio de cafetería. El artículo 14 del Decreto 1794 de 2013, definió el término: Servicios Integrales de Aseo y Cafetería, así: Artículo 14. Definición de servicios integrales de aseo y cafetería. Para efectos del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas.
4. Manejo integral de residuos sólidos (recolección, separación y disposición final).
5. Apoyo Logístico (Recurso humano). El CONTRATISTA debe poner a disposición de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín los recursos con que cuenta para apoyar logísticamente las labores de aseo y cafetería relacionadas con el objeto del contrato.

El Municipio de Medellín se acoge al acuerdo marco de precios N° CCE-972-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

**Identificación del contrato a celebrar:**

CM-ServicioGeneral

**Especificaciones esenciales:**

El recurso humano requerido para la prestación del servicio de aseo y cafetería es el siguiente:

- 1.062 operarios de aseo
- 10 operarios auxiliares
- 12 coordinadores de tiempo completo.

Los perfiles y especificaciones del recurso humano requerido, se encuentran descritos en el Acuerdo Marco de Precios.

El contratista deberá tener en cuenta para la prestación del servicio, lo siguiente:

1. El contratista deberá comunicar al Municipio de Medellín sobre cualquier situación que altere el desarrollo normal de la ejecución con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, actividades relacionadas con el trabajo de cargue-descargue y validar de forma prioritaria la posible solución en conjunto con el supervisor del contrato.
2. El contratista identificará de manera permanente durante la vigencia del contrato, estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, actividades relacionadas con el trabajo de cargue-descargue en las diferentes Instituciones Educativas y sedes Administrativas.
3. El contratista entregará al supervisor del contrato, para efectos de la supervisión del servicio, un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por el Municipio de Medellín relacionados con la prestación del servicio.
4. El contratista cumplirá con cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato, estipuladas en el acuerdo marco
5. El contratista deberá proveer de manera oportuna la cantidad de personas que de acuerdo a las necesidades de las Instituciones Educativas del Municipio de Medellín se requieran, con el fin de garantizar que el servicio de aseo se realice con la calidad y frecuencia estipulada en el objeto del contrato solicitados por el Supervisor de acuerdo a la necesidad de cada institución.
6. El contratista garantizará que la prestación del servicio del personal será de manera eficiente en todas y cada una de las Instituciones Educativas, sus secciones Escuela y en las sedes Administrativas, donde se requiera y durante toda la ejecución del contrato.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

7. El contratista deberá sustituir con personal de las mismas calidades exigidas en el perfil, las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, de lo contrario será descontado de la facturación correspondiente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.
8. El contratista deberá garantizar que, en el momento del retiro de una persona de aseo, cargue y descargue, estos deberán ser reemplazados por una persona que tenga el perfil requerido para la ejecución del servicio.
9. El contratista deberá atender los requerimientos de la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín para la asignación de cambio o reemplazo de cualquiera de las personas que esté prestando el servicio, número de personas, y horarios, cuando medie justa causa, para lo cual bastará el requerimiento de la Administración forma escrita y con la justificación, dirigido al supervisor del contrato.
10. El personal operativo, coordinadores y otro personal que preste el servicio durante la ejecución del contrato no adquiere vinculación laboral, ni de ninguna índole con la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, dominicales y festivos, incapacidades, indemnizaciones, bonificaciones y demás prestaciones sociales a que tengan derecho, de conformidad con las leyes laborales colombianas.
11. El contratista pagará al personal todas las prestaciones consagradas en la Ley.
12. El contratista pagará la nómina al personal a su cargo para la prestación del servicio quincenalmente.
13. El personal estará debidamente uniformado y carnetizado, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo.
14. El contratista ordenará las actividades y proveerá los elementos de protección personal que requieren los operarios para garantizarles las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST vigente, con el cual cuenta la empresa.
15. El Contratista deberá exigir a sus trabajadores el cumplimiento de los Deberes de los trabajadores consagrados en el decreto 1072 de 2015 capítulo VI, a fin de garantizar la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
16. El Contratista está en la obligación de cambiar los elementos de seguridad suministrados a sus trabajadores, de acuerdo con el oficio que desempeñen, cada que presenten desgaste o

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

deterioro para lo cual se debe realizar una inspección antes del requerimiento por parte de la coordinadora de salud ocupacional.

17. El Contratista deberá realizar la respectiva afiliación a riesgos profesionales de acuerdo al grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador, además, será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal, y si hay lugar a las indemnizaciones correrán por su cuenta hacer todas las gestiones respectivas ante la ARL.

18. El Contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de actividad, con el fin de que el desarrollo de las mismas, se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente.

19. En caso de presentarse novedades con el personal, el contratista deberá a más tardar al día siguiente reportar a la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín. Cuando se presenten accidentes laborales deben estar consolidados en el informe mensual que presentan al supervisor del contrato.

20. El Contratista debe tener presente que durante la ejecución del contrato y según los diferentes frentes de trabajo, su personal podrá estar expuesto a condiciones ambientales adversas como fríos o calores intensos, ruidos altos, humedad, calor, entre otros, para lo cual, deberá proveer la dotación necesaria según las normas de seguridad y Salud en el trabajo y deberá estar identificado en la matriz de evaluación de peligros y valoración de riesgos.

21. El contratista deberá contar, con mínimo dos líneas celulares, con un plan suficiente, para los coordinadores, esto con el fin de garantizar una oportuna, continua y eficiente comunicación entre el Contratista, sus coordinadores y/o supervisores, y éstos con la supervisión del Municipio de Medellín.

22. Es requisito para la contratación del personal requerido que el contratista realice los exámenes médicos de ingreso respectivos, así mismo, estos deberán ser anexados a las hojas de vida del personal y dichos documentos deberán reposar en la empresa contratista para el momento en que el supervisor del contrato por parte de la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín los requiera.

23. Los implementos y materiales para cada uno de los operarios serán suministrados por el Contratista, además deberá suministrar los elementos de protección personal, tales como: guantes, tapabocas, protectores auditivos, canilleras, overoles, cascos, gafas, señalización, botas, y demás elementos de bioseguridad; necesarios para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Secretaria de Educación y sus sedes Administrativas, acordes con el objeto contractual. Igualmente suministrará el carnet de identificación, uniformes y chalecos lo que constituye el principal requerimiento de exigencia.

24. El contratista deberá cuidar las instalaciones, bienes y equipos del Municipio de Medellín

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

25. El contratista debe cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.

26. El contratista debe cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

27. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.

28. Durante la ejecución del contrato, y con el personal contratado; el Contratista implementará el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST el cual contempla las siguientes actividades:

Medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial; actividades de salud en el trabajo y actividades de seguridad en el trabajo cumpliendo con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

29. El contratista presentará todos los informes de ejecución del contrato, ausentismo y seguridad social, informe de gestión, entre otros y los demás que la Secretaria de Educación considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera.

30. El contratista cuando requiera reunir al personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración o demás necesarias acordes con su gestión, deberá informar al supervisor del contrato con dos (2) semanas de antelación.

31. Entregar mensualmente los resultados estadísticos del estudio ATEP (accidente laboral y enfermedad laboral las investigaciones las debe firmar un profesional con licencia vigente en salud ocupacional) así mismo el seguimiento a la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social.

32. El contratista entregará el reporte diario de ausentismo presentado en los sitios de trabajo, donde se verifique su respectivo reemplazo, el cual debe ser presentado a más tardar a las 10 am.

33. Para la ejecución de las brigadas de aseo especiales (cada que lo requieran las diferentes Instituciones Educativas, sus secciones escuela y sedes Administrativas de la Secretaria de

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

Educación del Municipio de Medellín) el Contratista deberá presentar un informe con anexos de registros fotográficos donde se evidencie el antes y el después y se discriminen las actividades, insumos y cantidad de personas que intervienen.

34. El contratista garantizará que cada una de las personas que contrate para la prestación del servicio, porte de manera visible y durante la vigencia total del contrato, el carnet o escarapela, que lo identifique con nombres y apellidos completos, fotografía reciente, el cargo y el período de validez. Así también los supervisores y coordinador deberán utilizar chalecos con la identificación de la empresa contratista que los identifique con el número del contrato actual.

35. El contratista planificará horarios de acuerdo a las necesidades presentadas en cada una de las Instituciones Educativas, sus secciones escuela y sedes Administrativas de la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín, teniendo en cuenta el número de personas adscritas al mismo. En todo caso dando cumplimiento a la normatividad laboral colombiana.

36. Con relación a las instituciones educativas y teniendo en cuenta que el calendario académico presenta receso estudiantil por vacaciones, la jornada de la prestación del servicio y su horario para estas fechas, podrá ser modificado, cumpliendo con las (48 horas semanales), Es de especial cuidado que esta jornada no podrá sobrepasar las diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, (régimen laboral colombiano). Este cambio de horario y la programación de actividades, incluyendo las brigadas especiales, será informado por el contratista al supervisor por parte de la Secretaria de Educación del Municipio de Medellín, con ocho (8) días antes de la iniciación del mismo, para su respectiva aprobación, las fechas de receso autorizadas para la jornada en mención son:

#### CALENDARIO RECESO ESTUDIANTIL 2022 RECESO ESTUDIANTIL

- Desde el 27 de diciembre de 2021 al 16 de enero de 2022: 3 semanas de receso.
- Desde el 11 de abril de 2022 hasta el 17 de abril de 2022: 1 semana (Semana Santa).
- Desde el 13 de junio de 2022 hasta el 03 de julio de 2022: 3 semanas.
- Desde el 10 de octubre de 2022 hasta el 16 de octubre de 2022: 1 semana.
- Desde el 28 de noviembre de 2022 hasta el 25 de diciembre de 2022: 4 semanas.

37. Estará a cargo del Contratista el traslado de materiales y personal para la ejecución del contrato.

38. El contratista deberá garantizar el cumplimiento en el manejo de los residuos sólidos, con personal capacitado en la manipulación de materiales orgánicos e inorgánicos, recolección, clasificación, empaque y disposición final hasta el centro de acopio asignado en cada una de las Instituciones Educativas, sus secciones Escuela y sedes Administrativas.

39. Presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

40. El contratista se obliga a realizar las tareas complementarias de las rutinas de trabajo para reforzar las medidas de bioseguridad ante el COVID-19, las cuales consisten en:

a. Manejo de residuos sólidos:

- Realizar la recolección permanente de residuos sólidos de las áreas comunes, aulas y áreas de baños, entre otros y disponerlos para su recolección de acuerdo con los horarios establecidos por la empresa responsable del servicio de aseo.
- Recolectar los residuos diariamente. Las bolsas no deben ser abiertas por el personal que realiza este reciclaje de oficio.
- Suministrar los elementos de protección a quienes realizan la actividad de recolección de residuos.
- Efectuar el procedimiento de higiene de manos al terminar las labores de limpieza y desinfección por parte del personal que desarrolla esta actividad.

b. Medidas de limpieza y desinfección:

- Contar con un protocolo de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones y demás áreas, que incluya los productos a utilizar, el procedimiento a realizar y los elementos de protección personal de los trabajadores que desarrollan esta actividad.
- Realizar diariamente antes del inicio y al finalizar cada jornada académica, labores de limpieza y desinfección de las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, asientos, casilleros, vestuarios, canecas, entre otros, con desinfectantes que tengan actividad virucida de capa lipídica. Igualmente, computadores, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, material educativo, elementos deportivos, material de trabajo y demás dotaciones después de cada uso.
- Mantener un registro exhibido de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito.
- Limpiar y desinfectar de manera periódica elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, guantes, entre otros, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.
- Garantizar que el personal que realiza la limpieza y desinfección use adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) definidos para la labor según el Sistema de Gestión de

Página 11 de 21

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

### Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Dar el adecuado manejo de los insumos de limpieza y desinfección necesarios brindados por las Instituciones y Sedes Administrativas.

- Almacenar las sustancias desinfectantes en un área segura y fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes.

41. Garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de los usuarios.

42. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por el supervisor con los siguientes documentos, en caso de que aplique:

- La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresadas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

- Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en virtud de la naturaleza del contrato y de la cuantía del mismo, siendo posible para el caso que nos ocupa encuadrar los bienes requeridos dentro de los denominados servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el Municipio de Medellín está obligado a los Acuerdos Marco de Precios, en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 310 de 2021, el cual modifica a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

En relación a lo contemplado por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tiene que:

**#ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

(#)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(#)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

De conformidad con lo anterior, se tiene que desde la expedición de la ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración, y es así que mediante el numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el cual modifico el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permiten fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

Según el precitado artículo, la selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dan a las entidades estatales que suscriban los acuerdos, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos y en consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

Página 13 de 21

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

De acuerdo a la Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios - G-EAMP-01, expedida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para: (i), producir economías de escala; (ii), incrementar el poder de negociación del Estado; y (iii), compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

En el Acuerdo Marco de Precios hay dos tipos de transacciones: a. Operación principal; y b. Operación secundaria. En la operación principal, Colombia Compra Eficiente debe: (i) Identificar los bienes y servicios de características uniformes y de común utilización, que deben ser objeto de un Acuerdo Marco de Precios; (ii) Estudiar el mercado correspondiente, teniendo en cuenta la oferta nacional e internacional, así como la demanda de tales bienes y servicios por parte de las entidades públicas, y que el interés de estas sean objeto de un Acuerdo Marco de Precios).

Colombia Compra Eficiente debe entonces adelantar un proceso de contratación para seleccionar al proveedor o proveedores de los bienes o servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Esta labor la realiza por medio de una campaña de comunicación para que las entidades públicas conozcan los Acuerdos Marco de Precios establecidos, así como los bienes y servicios objeto de estos acuerdos.

La operación secundaria es la transacción realizada por la entidad pública compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirlo enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Generalmente los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de comprar para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

En virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 310 de 2021, el cual modifica a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Medellín está obligado a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, al establecer que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

Contratación Pública #Colombia Compra Eficiente#.

Según el párrafo 1 del mismo artículo , el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública #Colombia Compra Eficiente# por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, estipulando en el numeral V del literal a) del numeral 2 de dicho párrafo que para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), las entidades del sector central y descentralizado de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento, situación fáctica y jurídica correspondiente al Municipio de Medellín.

#### ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CCE-972-AMP-2019

De acuerdo con lo señalado en la Cláusula 2 del Acuerdo Marco para para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019, el Objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

#### APLICACION DE ACUERDOS COMERCIALES

El Acuerdo Marco de Precios es un negocio jurídico sin cuantía celebrado entre la Empresa y uno o varios contratistas cuyo objeto es pactar las condiciones técnicas y económicas para el suministro de los bienes y servicios identificados en el catálogo contenido en el mismo Acuerdo, así como los precios y las condiciones para la entrega, pago, calidad y garantía de dichos bienes y/o servicios. Los productos que se adquieren a través del Acuerdo Marco de Precio consisten en aquellos que son de común utilización, así como las actividades de uso recurrente por parte de la Empresa y los requeridos ordinariamente para el funcionamiento de la entidad. Como se ve, el Acuerdo Marco de Precios no es un contrato cuyo objeto sea la adquisición de bienes y/o servicios, sino simplemente un convenio entre la Empresa y uno o varios contratistas cuyo objeto es solo establecer las condiciones para la adquisición futura de bienes y/o servicios por parte de la Empresa.

Precisamente como efecto de esa definición, no se trata de un negocio jurídico que ejecute presupuesto de las entidades, en tanto que el mismo será ejecutado a través de órdenes de pedido (contratos derivados futuros) que se celebrarán siguiendo el procedimiento y en las condiciones señaladas en el propio Acuerdo Marco de Precios, órdenes que son las que requieren el trámite presupuestal correspondiente, motivo por el cual no hace referencia dentro de su contenido a la aplicación o no de acuerdos comerciales suscritos por Colombia, por lo cual corresponde a cada entidad la realización de dicho análisis.

La Sección 4 del decreto 1082 de 2015 se refiere a la regulación sobre Acuerdos comerciales, lo

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

cual es desarrollado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia de Contratación pública Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con dicho Manual y teniendo en cuenta el valor del presente contrato y que no aplican excepciones de acuerdo al objeto contractual, para el presente proceso se dará aplicación al Acuerdo comercial suscrito con: alianza del pacífico (Chile y Perú), Chile, Costa rica, Estados AELC, Triángulo del Norte (Guatemala), Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la CAN.

#### ESTIMACION DEL VALOR DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

Uno de los objetivos del Sistema de Compra Pública es el manejo del Riesgo. El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación.

De acuerdo a lo señalado en el inciso dos del artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del capítulo 2, Título 1, parte 2 del precitado Decreto, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

De acuerdo a lo anterior en el Acuerdo Marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019, se contempla en el numeral 17. Garantías, que los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra, así: Cumplimiento del contrato, con un valor estimado de un 20 % del valor de orden de compra y una vigencia que comprende la duración de la orden de compra y seis (6) meses más, y el Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por un valor estimado de un 15 % del valor de orden de compra y una vigencia que comprende la duración de la orden de compra y 3 años más.

#### COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL -CEEC

Mediante acta de comité interno de planeación N° 10 del 15 de febrero de 2022, el CIP creo la presente necesidad y designó el CEEC, de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual está conformado así:

Luz Stella Tabares Hincapié # Rol Técnico.  
Ana María Duarte Villa - Rol Jurídico.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			<b>Alcaldía de Medellín</b>

Documento Número: 33538

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El Municipio de Medellín, para este proceso, cuenta con un presupuesto oficial de OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL (\$ 8.796.608.388 M/L COP), teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación-Subsecretaría Administrativa y Financiera realizó la cotización a través del Simulador de Compra del Acuerdo Marco con el fin de encontrar el precio base.

Posteriormente, se adelantó el evento de solicitud de cotización No. 125129 a través de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano (en adelante TVEC) a todos los proveedores de la región número 3, obteniendo respuesta de los trece (13) proveedores participantes en el Acuerdo Marco.

Las empresas que enviaron respuesta son las siguientes:

1. ASEAR SA ESP
2. ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A
3. Casalimpia S.A.
4. CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S
5. COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL
6. EASYCLEAN G&E S.A.S
7. LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S
8. REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA
9. Servi limpieza S.A.
10. SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA
11. SERVIESPECIALES S.A.S
12. UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA
13. Union Temporal Eminser -Soloaseo 2020

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Los Acuerdos Marco de Precios ofrecen a los servidores públicos un proceso ágil para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

Código: FO-ADQU-001		Formato	 <b>Alcaldía de Medellín</b>
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de #Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda# y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda, expedido por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables según lo indique el Instrumento específico, siendo la selección del Proveedor una responsabilidad exclusiva del Municipio del Medellín, la cual se materializa mediante la colocación de la Orden de Compra a favor de uno de los Proveedores del Acuerdo Marco, siendo esta operación secundaria a la operación principal constituida por la celebración del Acuerdo .

De acuerdo a lo señalado en el numeral 6, literal i) y j), de la minuta del Acuerdo Marco de precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería CCE-972-AMP-2019, la entidad compradora debe generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio, sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad compradora, según lo establecido por el literal f), de solicitar aclaraciones al Proveedor que considera ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la #Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación# expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Además de acuerdo con el literal k) de la minuta del Acuerdo Marco precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería CCE-972-AMP-2019, la Entidad compradora debe Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	9999	No aplica para esta contratación	ACUERDO MARCO CCE-972-AMP-2019
JURIDICA	9999	No aplica para esta contratación	ACUERDO MARCO CCE-972-AMP-

Código: FO-ADQU-001		Formato	 <b>Alcaldía de Medellín</b>
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			2019
LOGISTICA	9999	No aplica para esta contratación	ACUERDO MARCO CCE-972-AMP-2019

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	20,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

**Bien o servicio objeto del contrato:**

Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

**Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):**

\$ 8.796.608.388

**Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):**

Página 19 de 21

Código: FO-ADQU-001		Formato  <b>FO-ADQU Estudios Previos</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b>
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión

Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	43069919	TABARES HINCAPIE LUZ STELLA	luzs.tabares@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	70518212	LARA MARTINEZ GUSTAVO ALVEIRO	gustavo.lara@medellin.gov.co

**Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):**

Municipio de Medellín

**Duración o Plazo de ejecución del contrato:**

4.0 Meses

**Multas:**

Según las establecidas en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019

**Cláusula Penal Pecuniaria:**

Según las establecidas en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019

**Plan de Desarrollo:**

Transformación Educativa y Cultural

Código: FO-ADQU-001		Formato  <b>FO-ADQU Estudios Previos</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b>
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 33538

---

Ana Maria Duarte Villa  
Profesional Universitario - Jurídico

---

Luz Stella Tabares Hincapie  
Profesional Universitario - Técnico